

Pràctica (123456)

[4] [4] [4] [4] [4]

Pràctica 1: Gestió | Alumnes | Dades dels alumnes

Pràctica 2: La fitxa de l'alumne

Pràctica 3: Dades personals i dades dels tutors de l'alumne

Pràctica 4: Dades de localització i Contactes

Pràctica 5: Dades del centre

Pràctica 6: Dades de matrícula



Pràctica (123456)

En aquesta pràctica, treballareu l'accés a les dades dels alumnes i els botons d'acció que conté aquesta pantalla.

Gestió | Alumnes | Dades dels alumnes

L'equip de gestió del centre (equip directiu) té accés al menú **Gestió**. Dins aquest menú, es troben les Tasques següents:

- El curs
- Alumnes
- Matriculació
- Comunicacions

Per accedir a les dades dels alumnes del centre, caldrà seleccionar la tasca **Alumnes**. Aquesta tasca conté les següents Subtasques:

- Dades dels alumnes
- Gestió del currículum

Accedireu a la subtasca Dades dels alumnes.



Accés a les Dades dels Alumnes

A la primera pantalla que s'accedeix, la base de dades dels alumnes es presenta en forma de llista:

	Nom	Grup classe	Accions
1	Abatouy , Kaoutar	18	Q 🕞 🖸 🗉 🕹
2	Acetuno Serrano , Diego Ruben		Q 🕞 🕞 🖯
3	AGASA BALCEDA , MONTSERRAT	38	Q 🕞 🕞 🗄
4	AGASA BASTE , TXARO		Q 🖪 🖸 🗄
5	AGASA GARCIA , ROSA		Q 🕞 🕞 🗄
6	AGASA SAEZ , FIONA		Q 🕞 🖸 🖉
7	AGASA TORMO , IÑAKI	4C	Q 🕞 🖓 🖻 🕹
8	AGELET BALCAZAR, BIANCA	14	2300
9	AGELET LASURTEGUI, MARCEL	18	Q 🕞 🕑 🗄
10	Aguilera Vega , Francisco José		9.30.
Pági	na 1 de 64 anar a 1 📼 🕨 🕅		Resultats 1 - 10 de 63

Llista dels alumnes del centre

La pantalla presenta la llista d'alumnes, ordenats alfabèticament i agrupats per pantalles de deu en deu. Cada alumne és un registre (una filera) d'aquesta llista.



Botons de desplaçament

A la part inferior de la llista, estan ubicats els botons de desplaçament, que faciliten el moviment per la llista.

Alguns d'aquests botons apareixen o no, en funció del lloc de la llista on us trobeu:

anar a 🚹 🔳 🕨 🕅	Resultats 1 - 10 de 637
Botons de desplaçament a la primera pàgina	
📢 🚽 anara 14 💻 🕨 刘	Resultats 131 - 140 de 637
	anar a T I I I I I Anar a Botons de desplaçament a la primera pàgina

Botons de desplaçament a les pàgines intermitges



Botó Imprimeix

El botó **Imprimeix** obre una finestra emergent on es mostren els diferents documents disponibles:

38		Descripció	Accions
1	Llista d'alum	nes matriculats al centre	
2	Alumnes	matriculats en un nivell	-
3	Alumnes	matriculats a una assignatura	8
4	Alumnes	matriculats amb informació dels serveis	
5	Procedència	a dels alumnes	8
6	Llistat d'alun	nnes de	-
7	Llistat d'alun	nnes per matèria	

Finestra del tipus de documents per imprimir

Un cop seleccionat el tipus de document que es vol imprimir, cal decidir, a la finestra següent emergent, si es vol desar o obrir el document. Els documents s'obtenen en format PDF.

Heu triat obrir
🔁 informe.pdf
que és un/a: Adobe Acrobat 7.0 Document des de: http://socrates.xtec.es
Què hauria de fer el Firefox amb aquest fitxer?
Obre amb AcroExch (per defecte)
 Desa al disc Fes-ho automàticament per a fitxers com aquests a partir d'ara.
Els paràmetres de configuració poden canviar-se a la secció de Baixades d'Eines, Opcions.
D'acord Cancel·la

Obre / desa un document

Departament d'Educació IES Rosa dels Vents 90000054 C. Mataró de les canyes, 426 Sant Vicenç dels Horts Llistat d'alu		umnes matriculats		
Ħ	Nom complet	Pla d'estudis	Niveli	Data matricula
1	ADAN AMARO, NOELIA	BATX Tecnologia	Curs 1	31/01/02
2	ADELL GARRAS, ANA	ESO 2n cicle	Curs 1	17/07/03
3	ALANZOR RODRIGUEZ, DAVID	BATX Tecnologia	Curs 1	31/01/02
4	ALBIOL JALOFF, NICOLAU	ESO 2n cicle	Curs 2	17/07/03
	•			

Exemple de document PDF



Botó Cerca

Amb la finalitat de facilitar la cerca d'un alumne/a concret, a la part inferior de la pantalla es presenta el botó Cerca

Clicant a aquest botó, s'accedeix a una altra pantalla on es poden establir els criteris de cerca:

Primer cognom Primer cognom Segon cognom Nom			Començ Començ És igual	a per 💽	·
		Pantalla	de cerca		
botons	i 🖸 👔	nermeten dei	terminar diverses c	riterirs ner acot	ar la corc
+	-	permeten de			
+	-	permeten de			
		permeteri de			
Cerca	-	permeter de			
Cerca Primer cognom	C ROSA	permeter de	Comença per		
Cerca Primer cognom	C ROSA	permeter de	Comença per		
Cerca Primer cognom	C ROSA	Cerca amb	Comença per Comença per dos criteris		
Cerca Primer cognom	C ROSA	Cerca amb	Comença per Comença per dos criteris		

list	a d'alumnes
#	Nom
1	Carnerero Gil, Rosario
2	CASADEMUNT FRIAS , ROSA
3	CASILLAS BUSTILLO , ROSA
Pàgi	na 1 de 1

Resultat de la cerca



Botó Nacionalitat

El botó Nacionalitat fa una comprovació ràpida sobre les dades dels alumnes referents al país de naixement, així com del país de residència.

En una finestra emergent, es mostra la llista d'alumnes dels quals cal confirmar les dues dades:

	Nom	Pais neixement	Nacionalit	a1	Valida 🗾	Pais Residência	Pais Resid	éncia	Valida
T.	AGURRE BARRANCO , CLARA	URUGUAI	URUGUAI		E.	ESPANYA	ESPANYA		
2	ALBA MARTN , DAVID	URUGUAI	URUGUAI	*		ESPANY'A	ESPANYA	*	
3	ALBANO BERROCAL , ALEJANDA	10	ſ		E	ESPANY'A	ESPANYA		
4	ARJONA CHICO , VERONICA	URUGUAI	URUGUAI	*	Г	ESPANYA.	ESPANYA		Г

Llista per confirmar la nacionalitat i el país de residència dels alumnes

Les dades es poden validar alumne per alumne o tots a la vegada clicant a la casella **Valida** de la capçalera de la taula.

Per acabar, cal clicar al botó **Confirma**, llavors una finestra nova demana la confirmació d'aquesta actuació:



Avís de confirmar les nacionalitats





En aquesta pràctica treballareu l'estructura de la fitxa dels alumnes.

Gestió | Alumnes | Dades dels alumnes

Un registre (filera) d'aquesta llista correspon a un alumne/a. Cada registre conté quatre columnes:

- Número d'ordre
- · Cognoms i nom de l'alumne/a
- Grup classe al qual pertany (si està assignat)
- Accions

	Nom	Grup classe	Accions
1	Abatouy , Kaoutar	18	9 3 9 9
2	Acetuno Serrano , Diego Ruben		Q 🖪 🖸 🛛
3	AGASA BALCEDA , MONTSERRAT	38	9, 6, 9, 0,
4	AGASA BASTE , TXARD		Q. 🗟 🖸 🖉
5	AGASA GARCIA , ROSA		
6	AGASA SAEZ , FIONA		
7	AGASA TORMO , IÑAKI	4C	Q 🗟 🖓 🖻 (
8	AGELET BALCAZAR , BIANCA	1A	
9	AGELET LASURTEGUI, MARCEL	18	Q 🗟 🖓 🖻 (
10	Aguilera Vega , Francisco José		Q 🗟 🖸 🖉
hgi	na 1 de 64 anar a 🚹 💻 🕨 🕅		Resultats 1 - 10 de 6

Registre d'un alumne/a

A la columna de les **Accions**, es presenten diverses icones:

- S'utilitza per accedir a la fitxa de l'alumne/a
- Gestiona les Absències de l'alumne/a
- 📝 Avalua l'alumne/a
- Completa el currículum de l'alumne/a
 - Imprimeix diversos documents de l'alumne/a

д

Si s'accedeix a la impressió des del botó Imprimeix, s'obtenen documents relacionats

amb la llista d'alumnes, mentre que, si s'accedeix a la impressió a través de la icona 🖶 que hi ha a cada registre, els documents que s'obtenen tenen a veure, només, amb l'alumne/a seleccionat.

Fitxa de l'alumne | Resum

Per accedir a la fitxa de dades de l'alumne/a, cal clicar a la icona Veure.

Aquesta acció us porta a la pantalla que conté un resum de les seves dades:

Fitxa de l'alumne/a Nom (**) Primer cognom (**) Segon cognom Al Isabel Navaze Prieda	umne/a
Fotografia Doc. Identitat 1111111H Adrepa Carrer del Pi, 24 Codi postal 0800 Provincia Barcelona Municipi Barcelona Nom del primer tutor Nom del segon tutor Pere Navarro Image: Carrer del Segon tutor	Fitxe Centre Matricula/es Expedient Grups
Dades de l'alumne/a	
Enrere Desa Baixa Botons	

Fitxa de l'alumne/a

La fitxa de l'alumne/a presenta cinc parts diferenciades:

- Dades de l'alumne/a (nom i cognoms) a la part superior. Aquestes dades són editables en aquesta vista.
- Dades de l'alumne/a: resum de les dades personals, a la part central de la fitxa. Aquestes dades es mostren només en format de consulta, per tant, no són editables en aquesta vista.
- Botons d'acció, a la part inferior de la pantalla. Aquests botons varien segons el lloc concret que hi hagi en pantalla.
 - Enrere: retorna a la pantalla anterior
 - o Desa: guarda les modificacions que s'hagin efectuat
 - **Baixa**: tramita la baixa de l'alumne/a
- Grups: hi ha quatre grups situats a la dreta de la pantalla. Els grups són Fitxa, Centre, Matrícules i Expedient. Sempre que s'accedeix a la fitxa de l'alumne/a es presenta en el grup Fitxa.
- Seccions: la franja de seccions està situada damunt les dades de l'alumne/a. Sempre que s'accedeix a la fitxa de l'alumne/a, es presenta a la secció **Resum**.

Per donar de baixa un alumne/a, cal clicar al botó

Botó Baixa

En una finestra nova cal indicar les dades de la baixa: data i motiu:

Donar de baixa	
Data de Bai	xa:
Motiu de la Bai:	xa:
	Baixa amb efectes acadèmics Baixa sense efectes acadèmics Expulsió Error Trasllat
Tanca	Desa

Dades de la baixa d'un alumne/a

Per desar les dades, cal clicar al botó **Desa**. Clicant al botó **Tanca**, es retorna a la pantalla anterior sense haver efectuat cap acció.



La fotografia de l'alumne/a

En aquesta pantalla, es pot introduir la fotografia de l'alumne/a.

Per fer-ho, cal clicar a la icona 🦉

S'obrirà una finestra emergent que permetrà cercar la fotografia, que ja heu de tenir guardada:

r en format JP 80 i Alçada-1

Finestra emergent per cercar la fotografia

Un cop seleccionada la fotografia, cal clicar al botó **Desa**, llavors, es mostrarà un missatge d'avís:



Missatge d'avís per desar la fotografia

Cal clicar a **D'acord**. A continuació, es mostrarà la fitxa de l'alumne/a amb la fotografia introduïda:



Fotografia de l'alumne/a



Pràctica (123456)

En aquesta pràctica, treballareu el contingut del grup **Fitxa** i les seccions: dades personals i dades dels tutors en el cas de ser alumnes menors d'edat.

Fitxa de l'alumne | Personals

Per accedir a les dades personals de l'alumne/a cal clicar a la secció **Personals** de la franja de seccions superior:

🔿 Resum 🧅 Personals	⊖ Tutor 1 (🔿 Tutor 2 🔿 Localitza	ció 🔿 Contactes
Document identificació	11111111H	DNI	
Sexe (**)	Dona 💌		
CIP (*)	NAPI10008212	215 🦽	
тіз			
NUSS			
Major d'edat			
Dades de naixement (**)			
Data (**)	21/08/2000		
País	724	ESPANYA	- 🧆
Província	08	Barcelona	- 🧆
Municipi	08019	Barcelona	- 🏼
Nacionalitat	724	ESPANYA	- 🧆

Dades personals de l'alumne/a

Aquesta secció conté les dades següents:

Document identificació

Conté dos camps: en el primer s'han d'introduir els dígits i, en el segon, cal seleccionar del desplegable el tipus de document identificatiu introduït.

Es permet identificar un alumne/a a través de diferents documents:

DNI Passaport NIE En tràmit Altres

Sexe

Desplegable que ofereix les possibilitats **Dona** i **Home**.

CIP

Aquest camp és obligatori.

Si no està introduït, l'aplicació el pot calcular de manera automàtica mitjançant la icona *esta* que hi ha al costat. També es pot introduir manualment.

TSI

Es tracta del codi que porta impresa la TSI (Tarja Sanitària Individual).

Aquest codi és molt semblant al CIP, fins i tot pot ser igual, però no s'ha de confondre. Només l'heu d'introduir si disposeu de la TIS per confirmar-lo.

Es tracta del Número d'Usuari de la Seguretat Social.

Major d'edat

És una casella de verificació que per defecte no cal marcar només en el cas que l'alumne/a sigui major d'edat.

Dades de naixement

Data: Cal introduir la data de naixement de l'alumne/a. El format d'aquesta data ha de ser: dd/ mm/aaaa.

La icona erret cercar la data de naixement en un calendari. La navegació per aquest calendari resulta feixuga quan s'ha de cercar una data llunyana:

\bigcirc	Agost de 2000								
DII	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg			
31	1	2	3	4	5	6			
7	8	9	10	11	12	13			
14	15	16	17	18	19	20			
21	22	23	24	25	26	27			
28	29	30	31	1					

Els botons del costat del nom del mes us permeten avançar o retrocedir al mes posterior o anterior, segons el cas.

País: Conté dos camps, en el primer, hi constarà el codi del país i, en el segon, el nom.

Si es coneix el codi, es pot introduir manualment, i s'incorporarà automàticament el nom del país en el segon camp.

Si es desconeix el codi, cal cercar el nom del país en el desplegable del segon camp. Quan se seleccioni un país, s'introduiran automàticament tant el nom com el codi.



La icona **una** que hi ha al costat permet definir **Preferències**. Aquest concepte serà objecte d'una altra pràctica.

Província: Conté dos camps, en el primer, hi constarà el codi de la província i, en el segon, el nom. Només estan codificades les províncies d'Espanya, si l'alumne/a ha nascut a l'estranger, es pot introduir manualment el nom de la província, si n'hi ha i es coneix, però en aquest cas, no hi figurarà cap codi.

Si es coneix el codi, es pot introduir manualment i s'incorporarà automàticament el nom de la província en el segon camp.

Si es desconeix el codi, cal cercar el nom de la província en el desplegable del segon camp. Quan se seleccioni una provincia, s'introduiran automàticament tant el nom com el codi.

Municipi: Conté dos camps, en el primer, hi constarà el codi del municipi i, en el segon, el nom.

Només estan codificats els municipis de **Catalunya**. Si l'alumne/a ha nascut a qualsevol altra província espanyola, es pot introduir manualment el nom de la província, si n'hi ha i es coneix, però, en aquest cas, no hi figurarà cap codi.

Si es coneix el codi, es pot introduir manualment, i s'incorporarà automàticament el nom del municipi en el segon camp.

Si es desconeix el codi, cal cercar el nom del municipi en el desplegable del segon camp. Quan se seleccioni un municipi, s'introduiran automàticament tant el nom com el codi.

Nacionalitat: Funciona de la mateixa manera que la selecció de País.



Les dades dels tutors estan recollides en dues seccions: **Tutor 1** i **Tutor 2**, on es poden consignar, si és el cas, les dades dels pares o tutors legals de l'alumne/a indistintament.



Cadascuna d'aquestes seccions conté dos apartats diferenciats. El primer fa referència a les dades personals del tutor.



Dades personals de cada tutor/a

Les dades que cal consignar són:

- Nom
- Cognoms (el primer cognom és obligatori)
- Document d'identitat i tipus de document. DNI, NIE, Passaport o En tràmit són els tipus de document admesos.
- Parentiu amb l'alumne/a. Pot ser **Pare**, **Mare** o **Altres**
- Document que acredita el parentiu. Els documents que acrediten el parentiu són: Llibre de família, Sentència judicial, DNI.
- Sexe



NOTA: En els camps **Tipus document d'identitat**, **Document de parentiu**, l'opció **Altres** permet enregistrar la fitxa quan no s'aporten els documents referenciats.

El segon apartat fa referència a les dades de localització (residència) de cada tutor/a:

Dades de localització (#)	
Adreça	Carrer del Pi,	24
Província	08	Barcelona 📃 🆑
Municipi	08019	Barcelona 📃 🛷
Localitat	0801901	Barcelona
Codi postal	08080]

Dades de localització de cada tutor/a

Cerca tutor

A totes dues seccions, Tutor 1 i Tutor 2, hi apareix, també, la casella de **Vinculació de tutors**.

Aquesta casella està relacionada amb el botó

Clicant al botó **Cerca tutor**, s'obre una finestra emergent que us permet cercar un tutor/a ja existent:

Primer cognom	 Comença per	+

Finestra de Cerca de tutors

Un cop introduïdes les dades de la cerca, cal clicar al botó **Cerca**; llavors, la finestra us mostrarà els resultats:

	Nom	Accions
1	MORON GUTIERREZ , JOSEFA	N -
2	MORON GUTIÉRREZ , JOSEFA	N
3	MORON GUTIÉRREZ , SALVADOR	N
4	MORÓN GUTIÉRREZ , Salvador	2
5	Morón Galvan , Manuel	× .
6	Morón Galván , Manuel	X
7	Morón , null	8
Pàg	gina 1 de 1	Resultats 1 - 7 de 7

Resultats de la cerca

Llavors, s'ha de clicar a la icona **Fes** del tutor/a que correspongui.

Una finestra nova mostrarà un missatge d'avís:



Missatge d'avís de vinculació de tutors

Clicant al botó **D'acord**, indicareu que les dades de la persona seleccionada passin a formar part de la fitxa de l'alumne/a com al tutor/a seleccionat.

Això implica que la persona que acabeu de vincular és tutor/a de dos o més alumnes, per tant, si es canvia alguna dada a la fitxa d'un alumne/a, aquesta dada es canviarà també a les fitxes dels altres alumnes que tinguin el mateix tutor/a vinculat.

La casella Vinculació de tutors estarà marcada.

L'acció us retornarà a la fitxa de l'alumne/a, on veureu que les dades del tutor/a han estat canviades. Cal prémer el botó **Desa** per acabar la modificació.

Si falta introduir alguna de les dades obligatòries, o bé aquesta dada no és correcta o no està completa, una finestra emergent us ho indicarà:



Cal clicar al botó **Tanca**: us retornarà a la fitxa de l'alumne/a, on veureu marcades les dades incompertes o incorrectes:



Dades incorrectes o incomplertes

La secció **Tutor 2** conté, a més a més, un altre apartat que permet indicar si el tutor 2 **comparteix domicili** amb el tutor 1 o no:

Comparteix domicili 👂 Propi 🔍 Tutor 1

Si es selecciona domicili **Propi**, serà necessari indicar-lo; mentre que, si se selecciona domicili **Tutor 1**, s'entén que és el mateix domicili que s'ha indicat al **Tutor 1** i, en aquest cas, no caldrà emplenar-lo.

[-ˈˈˈaj-]

NOTA: L'opció de vinculació de tutors és operativa tant al tutor 1 com al tutor 2. El fet de vincular un dels tutors no implica la vinculació de l'altre tutor. És a dir, els dos tutors d'un alumne/a no estan relacionats entre ells.





En aquesta pràctica, treballareu les seccions: localització i contactes de la fitxa de l'alumne/a.

Fitxa de l'alumne | Localització

En aquesta secció, cal especificar l'adreça on viu l'alumne/a. En primer lloc cal indicar si l'alumne/ a conviu amb el tutor 1, amb el tutor 2, amb Altres o si disposa d'un domicili propi.

Adreça	Carrer del P	i, 24	
Codi Postal	08080		
País	724	ESPANYA	💽 🛷
Provincia	08	Barcelona	💽 🛷
Municipi	08019	Barcelona	📃 🛷
Localitat	0801901	Barcelona	•

Dades de localització de l'alumne/a

Quan s'indica que l'alumne/a comparteix domicili amb el **Tutor 1** o amb el **Tutor 2**, si és el cas, les dades de localització s'emplenen automàticament, i es recuperen les dades de localització del tutor/a seleccionat.

Si s'indica que l'alumne/a viu amb altres persones o disposa de domicili propi, les dades apareixen buides per poder-les consignar.



A l'apartat de **Contactes** es poden introduir tants registres com siguin necessaris.

En accedir-hi, es mostra una llista amb els contactes especificats de l'alumne/a i la seva família:

-	Tipus	Valor	Descripció	Accions			
1	Telèfon	187346529	Primer telèfon de l'alumne				
Pàgina 1 de 1 Resultats 1 - 1 de 1							

Contactes

Per afegir un contacte nou cal clicar al botó Nou contacte. S'obre una finestra emergent on heu d'introduir les dades del contacte nou:

E Telèfon	-	Telèfon Cerreu electrànic	
a		Fax Web	
l		WED	
Sí			
Sí			
	E Telèfon	Telèfon	Telèfon Telèfon Correu electrònic Fax Web Sí Ne

Nou contacte

Les dades que conté són:

- •
- Tipus de contacte: es pot triar entre telèfon, correu electrònic, fax i pàgina web.
- Telèfon o adreça: en aquest camp, cal introduir la dada concreta.
- Informació addicional: el nom de la persona a la qual pertany el contacte, l'extensió telefònica, etc.
- Modificable: S'ha d'inidicar si aquest contacte es podrà modificar en el futur o no.

Per acabar, cal clicar al botó **Desa**. Aquestes dades s'hauran afegit a la llista de contactes:

	Tipus	Valor	Descripció	Accions	
1	Telèfon	933221313	Telèfon dels avis	8 2	
2	Telèfon	187346529	Primer telèfon de l'alumne	6 2	
Pàg	jina 1 de 1			Resultats 1 - 2 de 2	

Contactes

Els contactes existents es poden modificar, si així s'ha determinat en crear-los i/o es poden esborrar.

Per modificar-los, cal clicar a la icona \mathbb{N} , per esborrar-los, a la icona $\widehat{\mathbb{D}}$.



Pràctica (123456)

En aquesta pràctica, tractareu les seccions que formen part del grup **Centre**.

Gestió | Alumnes | Dades dels alumnes | Grup Centre

En aquest grup, es recullen un seguit de dades útils per a la gestió.

Formen part d'aquest grup les seccions:

- Centre
- Addicionals
- Camps Iliures

🗎 Centre

Aquesta secció conté tres parts diferenciades: les dades d'inscripció al centre, les del centre de procedència, si és el cas, i les observacions.

Dades d'inscripció al centre

Data d'alta al centre:	S'emplena automàticament amb la data del dia en què es fa la matrícula, però es pot modificar directament escrivint la data correcta, o bé es pot cercar la data a través de la icona
Número expedient:	És el número de l'expedient acadèmic de l'alumne/a. Aquest camp no és obligatori. No s'ha de confondre amb el número de matrícula que s'assigna a l'alumne/a en el moment de formalitzar-la.
	Pot ser útil, per exemple, en el cas de matricular un exalumne/a: el número de matrícula serà el que correspongui (diferent al que tenia en la primera estada al centre), però el número d'expedient es pot mantenir.

Germans al centre: Cal indicar si té germans matriculats al centre o no.

🔶 Centre	 Addicionals 	Camps lliures	C Econòmiques	🔿 Serveis	 Llibres d'escolaritat
Dat	a d'alta al centre	02/06/2004	1		
	Núm. Expedien	t			
Té gern	nans al centre (')			
Centre	de procedència				
	Codi				
	Nom				
Observ	scions				
De cent	re				
Mèdiqu	es		_		
			_		
Tuto	rs				
	4				

Grup Centre, secció Centre

Centre de procedència

Conté dos camps on es recull el codi i el nom del centre de procedència de l'alumne/a, si és el cas.

Observacions

Es tracta de tres espais, d'edició lliure, on es poden introduir les observacions necessàries. S'ofereixen tres possibilitats: Observacions de **centre**, Observacions **Mèdiques** i Observacions referents als **Tutors** de l'alumne/a.

78]

Addicionals

En aquesta secció es recullen les dades a l'entorn de les NEE de l'alumne/a, les dades d'ingrés al Sistema Educatiu Català i la informació sobre les llengües que l'alumne/a entén.

O Centre	Addicionals	🔿 Camps liures	🔿 Econòmiques	O Serveis	 Llibres d'escolaritat
Necessi	tats educatives	especials			
Déficit M	lotriu				
Docume	ntació acreditati	va (#)			
Dictame	n de EAP				
Requ	ereix suport hu	mà 🗹 F	tequereix suport	material	-
	9 en totes les a	ctivitats	🤨 en totes le	es activitats	
	🔍 en determina	des activitats	💭 en determ	inades activita	ts
	🥥 en activitats ;	ountuals	🔍 en activita	its puntuals	
Data d'in	grés al SEC				_
	-				
Liengue	s que enten l'ali	umne (*)			
🥥 Сар	🤍 Català 🔍 C	astellà ⁹ Català	i Castellà		

Grup Centre, secció Addicionals

Necessitats Educatives Especials

Cal triar, en el primer desplegable, el tipus de *handicap* que origina aquestes necessitats i, en el segon desplegable, quina és la documentació que ho acredita.

Cal marcar, si és el cas, la mena de suport humà i material que l'alumne/a necessita.

Ingrés al Sistema Educatiu Català: SEC

En el cas d'alumnes d'incorporació tardana, cal indicar la data en què l'alumne/a es matricula per primer cop al nostre sistema educatiu.

L'aplicació no proposa cap data: es pot deixar en blanc, o, si és necessari es pot emplenar

manualment o cercar-la a través de la icona

[4]

Camps Lliures



En aquesta secció es recullen les dades referents als diferents camps lliures que el centre, prèviament, hagi definit.

La definició de camps lliures serà tractada en el mòdul pròxim.

 (Δ)





Aquesta pràctica tracta de veure el contingut del grup Matricula/les

Gestió | Alumnes | Dades dels alumnes | Grup Matrícula/es

Aquest grup conte una única secció: Matrícula/es.

tricula/es de	e l'alumne/a	ISTORIO O BAUTINES	
m (**) m	Primer cognom (* Baco) Segon cognom Conin	Anterior Seguent
Historial acadè	mis al centre per el curs v	ioret.	 Fibos
	Pia d'e	studia Acciona nrivel) Q 2 2 % @	⊂ ● Centre
1 Gicle de	- romació insertinenta (segu	8	

Grup Matrícula/es

La pantalla mostra la informació sobre la matrícula de l'alumne/a, concretament, el pla d'estudis i el nivell en què està matriculat.

Clicant a la icona d'acció 🤍, una finestra nova mostra la informació de la matrícula de l'alumne/ a:

Cu	irs esco	olar Pia d'estudi	is	Nivell					Edici	ó
2	009/201	0 💉 Cicle de form	mació instrumental	👻 Segor	n rrivel			×	1	
C										
ata	ć	Núm. matricu	la 1º Aval							
02/1	1/2008	2008/1607	×							
	scolarit	zat anteriorment								
	Scolin II									
irup	1		Itinerari							
irup	•	×	ttinerari	×						
irup list	o a d'assi	ignatures per a la ma	Itinerari Intricula per soltes:	~					^	
irup list	a d'assi ill 1	ignatures per a la ma	Itinerari Itricula per soltes:	×					^	
irup list live #	a d'assi ill 1 Codi	ignatures per a la ma Nom	Itinerari Intricula per soltes:	₩ Hores	Sel	Conv.	Exe.	Асте.	<u><</u>	
irup list live # 1	a d'assi ell 1 Codi ACNS	ignatures per a la ma Nom Àrea de ciències socia	Itinerari Itricula per soltes: als i naturals	Hores 3	Sel	Conv.	Exe.	Acre.	•	
irup list live 1	a d'assi ell 1 Codi ACNS ALL	ignatures per a la ma Nom Àrea de ciències socia Àrea de la llengua	Itinerari Atricula per soltes: als i naturals	Hores 3 3	Sel V	Conv.	Exe.	Acre.		
irup list live 1 2 3	a d'assi ell 1 Codi ACNS ALL AM	ignatures per a la ma Nom Àrea de ciències socia Àrea de la llengua Àrea de matemàtiques	Itinerari atricula per soltes: als i naturals	Hores 3 3	Sel V V	Conv.	Exe.	Acre.	(ALL)	
irup list live 1 2 3	a d'assi II 1 Codi ACNS ALL AM	ignatures per a la ma Nom Àrea de ciències socia Àrea de la llengua Àrea de matemàtiques	Itinerari Atricula per soltes: als i naturals	Hores 3 3 3	Sel V V	Corrv.	Exe.	Acre.		
irup list live 1 2 3 live	a d'assi ill 1 Codi ACNS ALL AM Il 2 Codi	ignatures per a la ma Nom Àrea de ciències socia Àrea de la llengua Àrea de matemàtiques	Itinerari atricula per soltes: als i noturois	Hores 3 3 3	Sel V V	Comv.	Exe.	Acre.		

Informació de les dades de matrícula

En aquesta pantalla, hi ha dades que no són modificables:

- Curs escolar
- Pla d'estudis
- Nivell
- Edició

I altres dades que són modificables:

- Data de matrícula
- Número de matrícula
- Grup
- Itinerari

Les dades que s'hagin modificat es guarden clicant al botó	Modifica	i us retorna a la
pantalla anterior.		

П

Aquesta secció presenta quatre botons d'acció:

- Enrere: retorna a la llista d'alumnes del centre.
- Valida
- Baixa: activa la finestra per consignar les dades de baixa de l'alumne/a.
- Currículum: mostra la informació del currículum que ha de cursar l'alumne/a.

La pantalla del detall de la matrícula presenta el botó:

• **Imprimeix**: permet imprimir un resguard de matrícula. Hi ha diferents formats i tots ells faciliten dues còpies: una per a l'alumne/a i l'altra per al centre.

Resguard de matrícula					
Selecciona el tipus de llistat					
#	Format	Accions			
1	Format apaïsat	-			
2	Format vertical	-			
3	Format dos fulls	-			
	Tanca				

Opcions resguard de matrícula

Generalitat de Catalunya Departament d'Educació i Universitats Centre de Formació d'Adults	Generalitat de Catalunya Departament d'Educació i Universitats Centre de Formació d'Adults
Resguard de matricula Curs 2005/2006	Resguard de matricula Curs 2005/2006
L'alumne Joan Gibernau Colomer, amb DNI nascut el 16/08/68, desconegut.	L'alumne Joan Gibernau Colomer, amb DNI nascut el 16/06/66, desconegut.
Ha estat matriculat en aquest centre: Informàtica nivell inicial de Informàtica per a persones adultes	Ha estat matriculat en aquest centre: Informàtica nivell inicial de Informàtica per a persones adultes
No està afiliat a l'Assegurança Escolar Obligatòria	No està afiliat a l'Assegurança Escolar Obligatòria
Barcelona, 16 de juny de 2006	Barcelona. 16 de juny de 2006
Signatura de l'alumne	Segell del centre

Resguard de matrícula

